



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes: JULIO
Año: 2025

Datos Personales

Nombre y Apellidos	Alejandro Alberto Seissus Cárcamo		
Monto Honorario Bruto Mensual	\$ 2.390.973	Monto Honorario Líquido Mensual	\$ 2.044.282
Fecha Inicio Asesoría	01-01-2025	Fecha Terminó Asesoría	31-12-2025
N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	298	Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.)	24-01-2025
Agente Público	<input checked="" type="checkbox"/>		

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

- Coordinar y generar redes con diversos actores de la comunidad o usuarios de los servicios del Ministerio, para facilitar la gestión sectorial y resolución de temáticas.
- Participar en la colaboración entre departamentos correspondientes de la SEREMI, SERVIU, Ministerio y de otros órganos del Estado para la realización de las gestiones que permitan la formulación y ejecución de los programas y proyectos encomendados por el Ministerio.
- Supervisar y realizar seguimiento de las obras, proyectos y programas en desarrollo de la región.
- Colaborar con los canales de comunicación de la SEREMI, a fin de mantener un flujo permanente y actualizado de información, que permita una acción sectorial coordinada y la adecuada información a la ciudadanía.
- Establecer y mantener métodos y herramientas sistematizadas de seguimiento, control y monitoreo, que permitan medir avance, y alertar desviaciones respecto a los objetivos o programación establecidos en los diferentes procesos internos y externos relacionados con el quehacer institucional en ámbitos de vivienda, ciudad y territorio (incluyendo avance de ejecución presupuestaria, de asignación de beneficios, de avance físico y financiero de obras, estado de programas y estudios, entre otros).
- Proponer acciones de prevención, corrección o mejora, cuando se requiera, implementar y mantener instrumentos de monitoreo en los diferentes sistemas y procesos de evaluación de la gestión y desempeño institucional y gubernamental (Metas Institucionales y Ministeriales, Gestión de Calidad, Gestión de Riesgos, etc.).
- Recopilar, procesar y sistematizar información proveniente de fuentes diversas, estableciendo el diseño y mantención de protocolos de comunicación e intercambio de información con los departamentos y unidades en la organización y otras instituciones.
- Elaborar diagnósticos y estudios técnicos específicos, con el propósito de orientar la focalización y programación de la inversión, la planificación estratégica institucional y la mejora de planes y programas sectoriales.
- Sistematizar, centralizar y mantener información histórica de los diferentes procesos de la institución, con el fin de enriquecer los análisis y diagnósticos para la toma de decisiones y la planificación estratégica.
- Contribuir a la elaboración de la propuesta del Plan Estratégico de Gestión e Inversión Regional para la formulación del presupuesto del sector.
- Evaluar, actualizar y adaptar permanentemente el Sistema de Control de Gestión, con la finalidad de lograr la entrega de nuevos y más efectivos elementos de análisis para la toma de decisiones.
- Evaluar e incorporar técnicas y herramientas para el análisis y procesamiento de datos y visualización de la información, con el fin de agilizar y mejorar la calidad del análisis y presentación de resultados.
- Monitorear proyectos pertenecientes al Plan de Emergencia Habitacional.
- Monitorear el correcto desarrollo del Convenio de Programación MINVU-GORE.
- Apoyar el análisis y evaluación de procesos internos de la organización que requieran ser fortalecidos, agilizados o reformulados, con el fin de mejorar su rendimiento y/o calidad.
- Actuar como encargado de Ley del Lobby..

Actividades Realizadas

Fecha	Actividad realizada	Relación con trabajo encomendado
01/07/2025	Preparación técnica de exposición para presentación del Convenio de Programación MINVU-GORE.	b), n)
02/07/2025	Coordinación con equipos de Barrios y Pequeñas Localidades para definición de hitos comunicacionales institucionales.	d), g)
02/07/2025	Coordinación de agenda para hito regional de conmemoración "MINVU 60 años".	d), o)
04/07/2025	Reunión técnica con SERVIU para seguimiento del Convenio de Programación MINVU-GORE.	b), n)
04/07/2025	Reunión con nivel central para planificación de actividades por conmemoración "MINVU 60 años".	d), o)
07/07/2025	Reunión entre Director de SERVIU y SEREMI: presentación Comisión de Seguimiento del Convenio MINVU-GORE.	b), n)
08/07/2025	Participación en jornada de capacitación del nivel central sobre el "Mes de las Dirigencias".	o), a)
14/07/2025	Coordinación de pauta de medios por avance en materia de postventa 2022-2025, en conjunto con equipo de Comunicaciones.	d), o)

15/07/2025	Participación en sesión de la Comisión de Seguimiento del Convenio de Programación MINVU-GORE.	b), n)
18/07/2025	Entrevista en medio radial Polar Comunicaciones en el marco de la visita de la Subsecretaria Gabriela Elgueta.	d), o)
18/07/2025	Entrevista en diario La Prensa Austral sobre hitos institucionales vinculados a visita de Subsecretaria.	d), o)
18/07/2025	Acompañamiento en actividad de entrega de viviendas "Lomas del Bosque 1, 2, 3 y 6", Punta Arenas.	c), m), d)
18/07/2025	Visita obras del Proyecto "Francisco Betancourt".	c), e)
18/07/2025	Visita a obras del Proyecto "Brisas del Estrecho 1 y 2".	c), e)
21/07/2025	Apoyo en preparación de contenidos para Cuenta Pública SEREMI MINVU 2025.	j), o)
23/07/2025	Reunión con Departamento de Planes y Programas para seguimiento de líneas estratégicas y programación sectorial.	b), j)
Todo el mes	Coordinación y seguimiento de agenda del SEREMI, incluyendo reuniones, actividades oficiales y audiencias.	b), p)
Todo el mes	Coordinación interdepartamental con unidades de la SEREMI y vinculación con servicios públicos regionales.	b), g)
Todo el mes	Revisión, elaboración y envío de minutas e insumos técnicos dirigidos a Gabinete, nivel central y autoridades regionales.	f), g)
Todo el mes	Gestión en plataforma Ley del Lobby: seguimiento de solicitudes, agendamiento de audiencias y validación de respuestas.	p)
Todo el mes	Atención a público y orientación a usuarios en materias habitacionales y requerimientos ingresados por oficina de partes.	a), d)

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada



Nombre
Marco Uribe Saldivia

Secretario de Vivienda y Urbanismo XII Región

Firma

Firma Honorario

Lugar
Punta Arenas

MARCO ANTONIO URIBE SALDIVIA

Fecha

31-07-2025

Arquitecto

Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo
Región de Magallanes y de la Antártica Chilena